

Handreichung zur Abschlussprüfung Fachkraft für Veranstaltungstechnik



**Für
Auszubildende,
Ausbildungs- / Umschulungsbetriebe,
Berufsschulen und Prüfungsausschüsse**

Verordnung vom 03. Juni 2016
Änderungsverordnung vom 16 Juni 2017
Änderungsverordnung vom 14. Juni 2022

Stand: November 2022

1 Verordnung über die Berufsausbildung Fachkraft für Veranstaltungstechnik

In der Verordnung finden Sie die Gewichtung der Prüfungsbereiche und Anforderungen für das Bestehen der Abschlussprüfung. Diese können Sie unter folgendem Link einsehen:

[BIBB / Informationen zu Aus- und Fortbildungsberufen](#)

2 Anmeldung und zeitliche Gliederung

Anmeldeschluss für die Sommerprüfung ist der 15. Januar, für die Winterprüfung der 10. September. Letzter Tag der Projektantragseinreichung ist für die Sommerprüfung der 31. Januar, 12:00 Uhr und für die Winterprüfung der 10. September, 12:00 Uhr.

Die schriftliche Prüfung wird an bundeseinheitlichen Terminen durchgeführt. Die Sommerprüfung wird in der Regel in der ersten vollen Maiwoche und die Winterprüfung in der ersten vollen Dezemberwoche durchgeführt.

2.1.1 **Termine und Fristen Sommerprüfung:**

Anmeldeschluss:	bis 15.01.YYYY
Projektantrag:	bis 31.01.YYYY
Projektfreigabe durch den PA	bis 28.02.YYYY
Projektphase	zwischen dem 01.03. YYYY und dem 15.05. YYYY
Schriftliche Prüfung	Mai
Präsentation/Fachgespräch	ab Juni bis Anfang Sommerferien

2.1.2 **Termine und Fristen Winterprüfung:**

Anmeldeschluss:	bis 10.09.YYYY
Projektantrag:	bis 10.09.YYYY
Projektfreigabe durch den PA	bis 30.09.YYYY
Projektphase	zwischen dem 01.10.YYYY und dem 15.12.YYYY
Schriftliche Prüfung	November/Dezember
Präsentation/Fachgespräch	im Januar

3 Prüfungsteil: Realisieren eines veranstaltungstechnischen Projektes

3.1 Antragsverfahren

3.1.1 Antrag des betrieblichen Auftrags

Neben der schriftlichen Anmeldung zur Abschlussprüfung bei der IHK, muss der Auszubildende selbst den Antrag eines betrieblichen Auftrags beim Prüfungsausschuss stellen. Dieser Auftragsantrag ist bereits Teil der Abschlussprüfung. Das Projektantragsverfahren erfolgt papierlos über das Internet. Der Zugang zum Onlinesystem erfolgt über die Internetseite der Industrie- und Handelskammer Aachen:

[IHK Aachen \(berufsausbildung-aachen-ihk.de\)](http://berufsausbildung-aachen-ihk.de).

Im Projektantrag müssen insbesondere folgende Angaben gemacht werden:

- **PROJEKTBEZEICHNUNG / AUFTRAGS- UND KUNDENANALYSE**

Kurzform der Aufgabenstellung / Auftrags- und Kundenanalyse

- **BESCHREIBUNG DER PRÜFUNGSRELEVANTEN SCHWERPUNKTE**

Was soll am Ende des Projektes erreicht und welche Anforderungen müssen erfüllt sein? Gibt es Einschränkungen, die berücksichtigt werden müssen?

Die Schwerpunkte des Projekts sollen möglichst die technischen Bereiche der Ausbildung komplett abdecken:

- Beleuchtungstechnik
- Tontechnik
- Rigging
- Bühnentechnik
- Energieversorgung (Pflicht)
- Medientechnik (Video, Projektion, Pyrotechnik, Laser, etc.)

Ist es nach nachvollziehbaren Gründen nicht möglich alle Bereiche abzudecken, so müssen folgende drei Bereiche abgedeckt werden:

- Energieversorgung (Pflicht)
- Beleuchtungstechnik oder Tontechnik oder Medientechnik
- Bühnentechnik oder Rigging

- **ZEITPLAN MIT KONKRETEN VERANSTALTUNGSDATEN**

- **KOSTENSCHÄTZUNG**

- **WEGBESCHREIBUNG ZUM PRÜFORT ODER ADRESSE (NAVIGATIONS DATEN)**

- **PROFIL DES AUSBILDUNGSBETRIEBES**

Den Durchführungszeitraum geben die Prüflinge am Ende des Antrages ein. Der Durchführungszeitraum darf maximal 6 Wochen betragen.

Am letzten Tag des Durchführungszeitraumes muss die Dokumentation bis **12:00 Uhr** eingestellt werden! Es ist darauf zu achten, dass das Ende an einem regulären Arbeitstag liegt, damit die Dokumentation sicher übergeben werden kann.

Die Höchstzeit für die Durchführung der betrieblichen Projektarbeit einschließlich Dokumentation beträgt maximal 35 Stunden. Projekte außerhalb dieses Zeitrahmens werden nicht genehmigt.

Die Dokumentation muss spätestens 5 Tage nach dem Ende des Projekts dem Prüfungsausschuss übergeben und im Portal hochgeladen werden.

Nachdem der Prüfungsteilnehmer den Antrag online eingestellt hat und sicher ist, dass keine Änderungen mehr vorgenommen werden sollen, bestätigen zuerst der Prüfungsteilnehmer und anschließend der Ausbildungsbetrieb mit ihren jeweiligen PIN-Nummern den Projektantrag. Erst danach steht der Antrag dem Prüfungsausschuss bzw. der IHK zur Verfügung.

Der Prüfungsteilnehmer erhält nach der Eingabe seiner PIN-Nummer eine Bestätigung per Mail. Nach der Bestätigung durch den Ausbildungsbetrieb erhält er eine zweite Bestätigung, ebenfalls per Mail.

Der Projektantrag mit Status des Projektverfahrens ist jederzeit im Internet einsehbar, Änderungen können jedoch nicht mehr durchgeführt werden.

3.1.2 Das Genehmigungsverfahren

Der Prüfungsausschuss entscheidet bis Ende Februar/Ende September. Er genehmigt die Auftragsarbeit wie vorgelegt oder versieht sie ggf. mit Änderungswünschen und gibt sie dann zur Durchführung frei. Prüfungsteilnehmer und Ausbildungsbetrieb werden umgehend per Email über die Entscheidung informiert. Mit dieser Mail bekommt der Prüfungsteilnehmer auch mitgeteilt, welcher Prüfer während der betrieblichen Auftragsarbeit sein Projektbegleiter seitens der IHK ist.

Die Genehmigung des Auftragsantrages orientiert sich an folgenden Kriterien:

- Die Angaben müssen vollständig sein, wesentliche Inhalte des Ausbildungsberufes widerspiegeln und ein angemessenes Niveau aufweisen.
- Die Projektbeschreibung muss verständlich sein.
- Der Prüfungsausschuss wird den Antrag auch dahingehend beurteilen, ob der Auftrag in Abhängigkeit der beschriebenen Projektphasen, des Zeitplans und der Projektstruktur, durchführbar ist.

Die Höchstzeit für die Durchführung der betrieblichen Projektarbeit einschließlich Dokumentation beträgt maximal 35 Stunden. Projekte außerhalb dieses Zeitrahmens werden nicht genehmigt.

3.1.3 Eventuelle Ablehnung

Sollte der Auftragsantrag vom Prüfungsausschuss nicht genehmigt werden, wird der Prüfungsteilnehmer per E-Mail über die Ablehnung und die Ablehnungsgründe informiert. Er hat nun Gelegenheit den Projektantrag mit einer Frist von max. 10 Tagen zu überarbeiten. Der geänderte Antrag ist nach der Überarbeitung erneut mit den bekannten PIN-Nummern (Prüfungsteilnehmer und Ausbildungs- bzw. Umschulungsbetrieb) zu bestätigen. Danach wird der Auftragsantrag erneut vom Prüfungsausschuss geprüft und bei erfolgreicher Überarbeitung genehmigt.

3.1.4 Berufsspezifische Projektinhalte

Der Prüfungsteilnehmer wählt in Abstimmung mit dem Ausbildungsbetrieb das Thema seiner Projektarbeit aus.

Bei Umschulungsmaßnahmen hat die betriebliche Auftragsarbeit ausschließlich im Praktikumsbetrieb (Prüfbetrieb) zu erfolgen.

Der Ausbildungsbetrieb muss dabei sicherstellen, dass von der Projektarbeit keine schutzwürdigen Betriebs- oder Kundendaten betroffen sind.

3.2 Projektdurchführung

3.2.1 Betriebliche Projektarbeit

Mit der Projektdurchführung darf erst nach Genehmigung durch den Prüfungsausschuss und erfolgter Kontaktaufnahme mit dem zuständigen IHK-Projektbegleiter begonnen werden.

Sollte eine Kontaktaufnahme mit dem Ihnen zugeteilten IHK-Projektbegleiter innerhalb der ersten Woche nach Genehmigung nicht möglich sein, ist die IHK umgehend zu informieren.

Dem Prüfungsausschuss ist im Rahmen der Durchführung des Projektes freier Zugang zu allen prüfungsrelevanten Bereichen der Veranstaltung zu gewähren. Notwendige Akkreditierungen sind vom Prüfling bzw. vom Ausbildungsbetrieb selbst beim Veranstalter zu erwirken.

Als Projektarbeit ist ein betrieblicher Auftrag oder ein abgegrenzter Teilauftrag unter Beachtung kundenspezifischer Wünsche und wirtschaftlicher Gesichtspunkte anzusehen. Das Projekt soll betrieblichen Zwecken dienen und kann in unterschiedlichen betrieblichen Prozessphasen angesiedelt werden. Die Projektarbeit hat als eigenständige Einzelarbeit zu erfolgen. Sollten in einem Betrieb mehrere Auszubildende einen größeren Auftrag als Projektarbeit abarbeiten, so müssen die individuellen Projektarbeiten der Prüfungsteilnehmer voneinander unabhängige Themenstellungen beinhalten, so dass nicht auf Zwischen- oder Endergebnisse anderer Projektarbeiten zurückgegriffen werden muss. Die Dokumentation muss die eigenständige Einzelleistung des Prüfungsteilnehmers deutlich erkennen lassen. **Fiktive, also ausschließlich für die Prüfung entwickelte Aufgabenstellungen, sind nur in absoluten Ausnahmesituationen und nach Genehmigung durch die IHK zulässig.**

Die in der jeweiligen Prüfungsordnung festgelegte Bearbeitungszeit gilt als betriebliche Ausbildungszeit, das heißt, die Projektarbeit wie auch die Dokumentation hat während der betrieblichen Ausbildungszeit zu erfolgen. Das Projekt ist in dem von der IHK bekannt gegebenen Zeitrahmen durchzuführen.

Bei Umschulungsmaßnahmen hat die betriebliche Auftragsarbeit in einem Praktikumsbetrieb zu erfolgen.

Alle notwendigen Planungsunterlagen (Beschallungs-, Beleuchtungs-, Verkabelungs-, Stromlauf-, Bühnenpläne, statische Berechnungen, Personalplanungen), die zur Durchführung des Projektes notwendig sind, müssen vor Arbeitsbeginn den Prüfern zur Verfügung gestellt werden.

3.2.2 Betriebliche Abweichungen

Betriebliche Projekte haben allerdings die Eigenschaft, dass sie nicht unbedingt zu Beginn des offiziellen Durchführungszeitraums anstehen bzw. nicht ununterbrochen daran gearbeitet werden kann. Für die Auftragsdurchführung und die Dokumentation ist daher ein Zeitfenster in einem Umfang von max. 6 Wochen vorgesehen.

Die Dokumentation ist dabei spätestens 5 AT nach dem Projekt abzugeben. Dies ist dann auch der beim Projektantrag anzugebende Endtermin des Projekts. Die Gesamtzeit von Projektbeginn bis zum Endtermin darf dabei nicht länger als 6 Wochen sein!

Der Gesamtzeitraum beinhaltet Projektstart, Projektdurchführung und die Anfertigung der Dokumentation inklusive Hochladen.

Falls es aus betrieblichen Gründen oder Krankheit nicht möglich sein sollte, das geplante Projekt bzw. den geplanten Durchführungszeitraum einzuhalten, ist der Projektbegleiter der IHK unverzüglich unter Angabe der Gründe zu informieren. Der Prüfungsausschuss entscheidet in diesen Fällen nach Antrag über eine ggf. notwendige Verlängerung bzw. Neubearbeitung.

Ergeben sich im Rahmen der Abwicklung eines Auftrags nur geringfügige Änderungen gegenüber dem Antrag, so kann das Konzept nach Rücksprache mit dem Projektbegleiter der IHK weiterverfolgt werden. In der Dokumentation sind diese Änderungen zu erläutern und zu begründen.

3.3 Dokumentation

3.3.1 Allgemein

Die Erstellung der Dokumentation gehört zur Bearbeitungszeit für das betriebliche Projekt. Sie ist innerhalb des Durchführungszeitraumes als „UPLOAD“ mit max. 5 MB im PDF-Format in das Online-System der IHK einzustellen. Ein Exemplar ist dem IHK-Projektbegleiter zuzustellen - nach Absprache gedruckt oder per Mail. Zum Fachgespräch sind dem Prüfungsausschuss 5 gedruckte Exemplare zur Verfügung zu stellen.

Der Upload kann nur einmal durchgeführt werden, danach ist jeder weitere Zugriff gesperrt. Eine verspätete Abgabe wird als nicht erbrachte Prüfungsleistung gewertet.

3.3.2 Inhaltliche / formale Kriterien

Beachten Sie nachfolgende Kriterien bitte als inhaltlichen Leitfaden zur Unterstützung bei der Gestaltung und Aufbau der Dokumentation:

- Die Dokumentation sollte ein Deckblatt der Projektarbeit besitzen, mit dem Titel "Schriftliche Projektarbeit zur Abschlussprüfung zum/zur Berufsbezeichnung und Thema".
- Die Dokumentation gliedert sich in *Projektbeschreibung* und *Anhang* und soll ein „rundes Bild“ des gesamten Projektverlaufs zeichnen.
- Die Dokumentation soll dem Auftrag angemessen sein und einen Umfang (ohne Anhang) von 10 Seiten nicht überschreiten, sowie in einem Anhang praxisbezogene Dokumente und Unterlagen beinhalten. Die eigentlichen Seiten und Anlagen sind zu nummerieren.
- Die Dokumentation muss alle wesentlichen schriftlichen Unterlagen des Projektes enthalten.
- Berechnungen und Skizzen gehören in den Hauptteil!

3.3.3 Abgabe und Bewertung

Bis zum Beginn des Fachgespräches liegt dem Prüfungsausschuss die Bewertung der Dokumentation vor und wird Ihnen nach dem Fachgespräch mitgeteilt.

3.4 Fachgespräch

3.4.1 Allgemein

Die Einladung zum Fachgespräch erfolgt durch die Kammer.
Der Termin für das Fachgespräch liegt grundsätzlich:

- **FÜR DIE SOMMERPRÜFUNG**
in den letzten 4-6 vollen Wochen vor den Sommerferien,
- **FÜR DIE WINTERPRÜFUNG**
im Januar.

Die vorläufigen Ergebnisse der schriftlichen Prüfung kann der Prüfungsteilnehmer mit seiner Identnummer sowie mit seiner Prüflingsnummer online abrufen. Sollte eine mündliche Ergänzungsprüfung aufgrund der schriftlichen Ergebnisse erforderlich sein, so findet diese in der Regel am Nachmittag desselben Tages der Präsentation und des Fachgesprächs statt, sie kann aber auch auf einen separaten Termin festgelegt werden.

Die Kammer wird in den Prüfungsräumlichkeiten dafür Sorge zu tragen, dass die normalen Präsentationsmittel wie Flipchart bzw. Tafel und Beamer vorhanden sind. Darüberhinausgehende Präsentationstechnik ist vom Prüfungsteilnehmer zum Prüfungstermin mitzubringen und funktionsfähig vorzubereiten.

Das Fachgespräch wird als Einzelprüfung durchgeführt und dauert höchstens 30 Minuten.

3.4.2 Kriterien

Im Fachgespräch soll der Prüfling zeigen, dass er auf der Grundlage einschlägiger Bestimmungen mögliche Gefahren erkennen, Arbeiten beurteilen und sicherheitsgerecht ausführen, elektrische Leitungen und elektrische Betriebsmittel entsprechend den technischen Regeln auswählen, die notwendigen technischen Prüfungen einschließlich Prüfung der elektrischen Schutzmaßnahmen, durchführen sowie fachbezogene Probleme und Lösungskonzepte zielgruppengerecht darstellen, den für das Projekt relevanten fachlichen Hintergrund aufzeigen und die Vorgehensweise im Projekt begründen kann.